

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

Menurut Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit dituliskan bahwa pelayanan kesehatan merupakan hak setiap orang yang dijamin dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang harus diwujudkan dengan upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan bagi masyarakat dengan karakteristik tersendiri yang dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan kesehatan, kemajuan teknologi, dan kehidupan sosialekonomi masyarakat yang harus tetap mampu meningkatkan pelayanan yang lebih bermutu dan terjangkau oleh masyarakat agar terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya.

2.1.1 Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

Menurut (Rikomah, 2017) rumah sakit memiliki tugas dan fungsi berdasarkan undang-undang No. 44 tahun 2009 tentang rumah sakit. Tugas rumah sakit adalah melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan, rumah sakit juga mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Sedangkan untuk fungsi rumah sakit adalah :

1. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai

2. dengan standar pelayanan rumah sakit.
3. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis.
4. Pelayanan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan.
5. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

2.1.2 Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit disebutkan bahwa rumahsakit memiliki beberapa jenis pelayanan sebagai berikut :

1. Pelayanan medik dan penunjang medik yang terdiri dari pelayanan medik umum berupa pelayanan medik dasar, pelayanan medik spesialis berupa pelayanan medik spesialis dasar meliputi penyakit dalam, anak, bedah, obstetric, ginekologi dan pelayanan medik spesialis lain, serta pelayanan subspecialis.
2. Pelayanan keperawatan dan kebidanan berupa asuhan keperawatan generalis atau asuhan keperawatan spesialis, dan kebidanan.
3. Pelayanan nonmedik berupa pelayanan farmasi, pelayanan binatu, pengolahan gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, dan pelayanan nonmedik lainnya.

2.2 Disiplin Kerja

Disiplin merupakan modal yang diperlukan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Sehingga keberadaan disiplin kerja amat diperlukan dalam suatu perusahaan, karena dalam suasana disiplin sebuah organisasi atau instansi akan dapat melaksanakan program-program kerjanya mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Disiplin kerja merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan. Menurut (Hasibuan 2003) arti dari kedisiplinan adalah: “Keadaan dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan dan norma-norma yang berlaku”. Menurut (Handoko 2000) “Disiplin Adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standarstandar organisasi”. (Siswanto 2002) menjelaskan bahwa “Disiplin kerja adalah suatuisikap menghormati, menghargai, patuh dan taat kepada peraturan- peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerimasanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikankepadanya”.

2.2.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai

Menurut Hasibuan (2002, dikutip dalam Siahaan, 2013) membagi delapan kelompok faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin pegawai yakni :

1. Imbalan (reward)
2. Keadilan.
3. Hukuman.
4. Pengawasan.

5. Ketegasan.
6. Hubungan sosial.
7. Keteladanan pemimpin.
8. Tujuan dan kemampuan pegawai itu sendiri.

2.2.2 Bentuk-bentuk disiplin

Setiap perusahaan menerapkan disiplin yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan dan tindakan yang dilakukan pimpinan. Menurut Handoko (2000) disiplin dibedakan menjadi :

a) Disiplin Preventif (*preventif discipline*)

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar atau aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para pegawai dan bukan semata-mata harus dipaksakan.

b) Disiplin Korektif (*corrective discipline*)

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu bentuk hukuman atau tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*).

c) Disiplin Progresif (*progressive discipline*)

Disiplin progresif adalah suatu kebijakan yang berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.

2.2.3 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Agustini (2019:104) Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi. Beberapa indikator disiplin adalah sebagai berikut:

1. Tingkat kehadiran, yaitu jumlah kehadiran karyawan untuk melakukan aktivitas kerja di perusahaan yang ditandai dengan tingkat ketidakhadiran karyawan yang rendah.
2. Tata cara kerja, yaitu aturan atau ketentuan yang harus dipatuhi oleh seluruh anggota organisasi.
3. Ketaatan pada atasan, yaitu mengikuti apa yang diarahkan oleh atasan untuk mendapatkan hasil yang baik.
4. Kesadaran bekerja, yaitu sikap seseorang yang dengan sukarela melakukan pekerjaannya dengan baik, bukan karena paksaan.
5. Tanggung jawab, yaitu kesediaan pegawai untuk bertanggung jawab atas pekerjaannya, sarana dan prasarana yang digunakan, dan perilaku kerjanya.